

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
PADA KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP)  
ANGELINA YANSEN**

**PARTOGI HAMONANGAN**

**8323155055**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

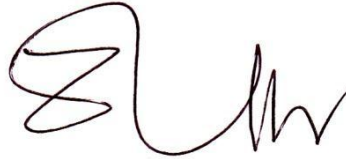
## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Partogi Hamonangan  
Nomor Registrasi : 8323155055  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada  
KAP Angelina Yansen

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan kurang lebih dua bulan atau 40 hari kerja pada KAP Angelina Yansen khususnya di bagian *Auditing*. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas- tugas seperti membuat Laporan Keuangan, membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), melakukan prosedur perhitungan analitikal awal (*Preliminary Analytical*), membuat Neraca Konsolidasi dan melakukan pemeriksaan kegiatan penerapan prinsip kehati-hatian (KPPK) pada Kas dan Setara Kas. Praktikan mengerjakan tugas-tugas yang diberikan pada praktikan dengan bantuan dari *senior auditor*. Praktikan mengerjakan pembuatan laporan keuangan, kertas kerja pemeriksaan dan neraca konsolidasi dengan bantuan *senior auditor*. Terakhir praktikan melakukan pemeriksaan kegiatan penerapan prinsip kehati-hatian (KPPK) pada Kas dan Setara Kas pada *client* dengan bantuan *senior auditor* pada kantor *client*. Setelah mengikuti PKL, praktikan memperoleh pengetahuan baru dari setiap tugas yang diterima, khususnya dalam menyusun laporan keuangan. Selain itu praktikan juga mempelajari cara melakukan pemeriksaan akuntansi yang cepat dan tepat, bagaimana membuat sebuah neraca konsolidasi, dan penuh analisis dalam melaksanakan pekerjaan.

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE,M.Si

NIP. 19680314 199203 2 002

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. IGKA Ulupui, SE.M.Si.,Ak.,CA

NIP.19661213 199303 2 003

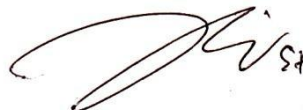


5/11/18

Penguji Ahli

Hafifah Nasution, SE,M.S.Ak

NIP. 198803035 201504 2 001



6/12/17

Dosen Pembimbing

Tri Hesti Utamingtyas, SE, M.SA

NIP. 19760107 20012 2 001



6/12/17

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur praktikan panjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Esa atas berkat dan rahmatnya yang melimpah sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen galaxy tepat pada waktunya.

Tujuan dibuatnya laporan PKL ini untuk memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Jakarta.

Selama proses pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL ini praktikan dukungan dan bantuan dari beberapa pihak sehingga laporan PKL ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua dan adik saya yang selalu mendoakan, memberikan nasehat dan mendukung saya secara moril maupun materi.
2. Dr. Etty Gurendrawati, M.Si, Ak., selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ibu Tri Hesti Utaminingtyas, SE, M.SA selaku dosen pembimbing praktikan yang telah banyak membantu dalam dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan.

4. Saudara–saudara dekat saya yang memberikan bantuan dan motivasi dalam proses penulisan laporan PKL.
5. Ibu Rika dan Pak Leo selaku pemimpin di Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen yang telah banyak membimbing dan membantu praktikan dalam pelaksanaan PKL.
6. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan.
7. Teman–teman dekat saya yang telah memeberi semangat kepada saya.
8. Rekan–rekan saya yang berada di kantor Akuntan Publik Angelina yansen yang membimbing saya dalam pelaksanaan PKL

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, seluruh kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif.

Jakarta, Oktober 2017

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	i ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
A. Latar Belakang PKL .....	3
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	4
C. Kegunaan PKL .....	6
D. Tempat PKL .....	7
E. Jadwal Waktu PKL .....	
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	9
A. Sejarah Perusahaan .....	11
B. Struktur Organisasi .....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	19
A. Bidang Kerja .....	

B. Pelaksanaan Kerja .....	20
C. Kendala Yang Dihadapi .....	24
D. Cara Mengatasi Kendala .....	25
<b>BAB IV KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan .....	31
B. Saran .....	32
DAFTAR PUSTAKA .....	34
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	35

## **DAFTAR GAMBAR**

1.1	Struktur Organisasi KAP Angelina Yansen .....	11
-----	---	----



## DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
1	Surat Permohonan PKL .....	36
2	Rincian Kegiatan PKL .....	37
3	Ledger .....	39
4	Trial Balance .....	40
5	Laporan Keuangan Neraca .....	41
6	Laporan Laba Rugi .....	42
7	Laporan Perubahan Modal .....	43
8	Hasil Pengerjaan Laporan Keuangan Neraca .....	44
9	Laporan Laba Rugi .....	45
10	Laporan Perubahan Ekuitas .....	46
11	CALK .....	47
12	Kertas Kerja Pemeriksaan .....	
	KKP Aktiva Tetap .....	48
	KKP Bank .....	49
	KKP Persediaan .....	49
	KKP Utang .....	50
	KKP Beban Operasi .....	51
13	Perhitungan Analitikal .....	52
14	Pemeriksaan Kas dan Setara Kas KPPK.....	54
15	Neraca Konsolidasi .....	56
16	Daftar Hadir PKL .....	59
17	Penilaian PKL .....	61
18	Surat Keterangan PKL .....	62

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, membuat praktikan untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut. Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, semakin banyak pula persaingan sumber daya manusia yang kompeten. (Fauzi Yuliana, 2016)

Perguruan tinggi sebagai tempat untuk menimba ilmu, tidak hanya memberikan mahasiswanya ilmu berupa teori, tetapi juga berupa keterampilan dalam praktik. PKL adalah penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang sudah dipelajari di perkuliahan. Selain itu, PKL juga bermanfaat untuk *softskill* dan interaksi mahasiswa terhadap lingkungan dunia kerja.

Dengan pemberian keterampilan ini, diharapkan mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja ketika mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja ketika mahasiswa tersebut lulus dari perguruan tinggi dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia. Pemberian keterampilan ini juga

ditujukan untuk dapat menghasilkan sumber daya manusia unggul dan dapat bersaing, baik kualitas intelektual maupun keterampilannya dan juga mampu memahami ilmunya dan pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika industri dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada.

Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

Untuk memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai dunia kerja bagi para masiswa Fakultas Ekonomi UNJ sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, mahasiswa diwajibkan menjalani program PraktikKerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program PKL memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal,mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini sebagai upaya program studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen dan ditempatkan pada bagian auditing sebagai asisten auditor. Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka Seminar PKL dan selanjutnya menyelesaikan tugas akhir penyusunan Karya Ilmiah sebagai

salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

KAP Angelina Yansen sendiri merupakan KAP yang mengaudit *client* yang menyusun laporan keuangannya dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas (SAK ETAP). Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) SAK ETAP merupakan sebuah standar yang diperuntukan bagi entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan dalam menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal.

#### **B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan**

Adapun maksud dari program PKL yang dilakukan praktikan adalah :

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata.
3. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja salah satunya yaitu memperkenalkan kerja sama dalam dunia kerja, rasa tanggung jawab yang harus dimiliki mahasiswa atas dasar prioritas apa yang harus didahulukan serta solusi dan perbuatan atas pengambilan keputusan permasalahan-permasalahan.
4. Praktikan dapat mengimplementasikan cara kerja akuntansi terutama di bidang akuntansi di sebuah perusahaan.

Tujuan dari PKL ini, yaitu:

1. Untuk mengimplementasikan ilmu yang sudah didapat mahasiswa selama duduk di perkuliahan baik itu teori maupun praktikan.
2. Meningkatkan wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan latar belakang bidang studi.
3. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja mulai dari berinteraksi, bekerja sama dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
4. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan.
5. Meningkatkan wawasan kepada praktikan agar dapat lebih merasakan pengalaman-pengalaman yang belum dirasakan sebelumnya.
6. Mewujudkan sosok praktisi yang terampil, kreatif, dan jujur, serta mampu bertanggung jawab terhadap pribadi, masyarakat, bangsa, dan Negara.
7. Melatih Praktikan untuk dapat memiliki mental yang kuat, tidak mudah menyerah dan menjadi tenaga kerja yang profesional.

### **C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan**

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi perusahaan, mahasiswa, dan perguruan tinggi. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain :

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

- a. Mengenal ilmu lebih jauh realita ilmu yang telah didapat selama duduk dibangku kuliah
- b. Melatih mental dan rasa tanggung jawab mahasiswa
- c. Menambah wawasan dunia kerja khususnya di bidang pemeriksaan akuntansi (Audit), sehingga memiliki keterampilan dalam bidang akuntansi sesuai dengan tuntutan lapangan pekerjaan
- d. Mengasah tingkat kreatifitas praktikan
- e. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja di kantor akuntan publik atau di perusahaan
- f. Menambah pengetahuan dan pengalaman selaku generasi muda penerus bangsa untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
- b. Membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait.
- c. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
- d. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha.

- e. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan / lembaga

### 3. Bagi Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen

- a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait. Serta praktikan dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.
- c. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja. Serta secara tidak langsung instansi telah memperkenalkan dan membuka wawasan tentang cara audit yang dimilikinya.
- d. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan / lembaga yang terkait.
- e. Untuk lebih menjalin hubungan yang baik, sehat, dan dinamis antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan Kantor Akuntan Publik (KAP) Angelina Yansen.

### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan PKL di KAP Angelina Yansen. Alasan dipilihnya instansi ini karena bidang kerjanya sesuai dengan program

studi yang di tekuni Praktikan, ingin juga mengetahui lebih banyak tentang akuntansi pemeriksaan (audit) terutama pada tahapan audit hingga penyelesaian pembuatan audit report. KAP Angelina Yansen merupakan KAP yang baru berdiri beberapa tahun namun sudah memiliki banyak client yang berkerja sama dengan KAP Angelina Yansen. KAP Angelina Yansen terletak di posisi yang strategis sehingga mudah dijangkau dengan transportasi umum oleh Praktikan.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL :

Nama Perusahaan : Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen

Alamat : Perumahan Masnaga, Jalan Berlian No. D 493 RT  
001 009, Jaka Sampurna, Bekasi Barat,  
Jakasampurna, Bekasi, Kota Bks, Jawa Barat  
17145, Indonesia

No.Telp/Fax : (021) 88963405

E-mail : [manajemen.kap@angelinayansen.com](mailto:manajemen.kap@angelinayansen.com)

#### **E. Jangka Waktu Praktek Kerja Lapangan**

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan mulai tanggal 24 juli 2017 sampai dengan 15 September 2017, yang bertempat di Kantor Akuntan Publik (KAP) Angelina Yansen. Berikut ini adalah perincian tahap pelaksanaan PKL :

1. Tahap persiapan



Sebelum melaksanakan PKL, praktikan menghubungi Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen untuk mengkonfirmasi persyaratan PKL. Persyaratan yang diminta adalah surat permohonan magang dan curriculum vitae dari praktikan. Selanjutnya praktikan menunggu panggilan untuk wawancara dan mengerjakan tes dari KAP Angelina Yansen untuk memenuhi persyaratan diterima atau tidaknya praktikan. Beberapa hari setelah hasil tes dan wawancara keluar praktikan langsung dihubungi oleh senior auditor KAP Angelina Yansen bahwa praktikan telah diterima untuk magang di tempat tersebut.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Akuntan Publik (KAP) Angelina Yansen, yang dimulai pada tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 15 September 2017 yang dilaksanakan setiap hari kerja dimulai pukul 08.30 sampai dengan pukul 17.30 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB. Di awal pelaksanaan PKL diberikan *training* oleh Ibu Rika Angelina, SE, Ak, CPI.

## 3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di awal bulan September 2016 dan selesai di bulan Desember 2016.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM KAP ANGELINA YANSEN**

#### **A. Tinjauan Umum**

##### **1. Sejarah**

Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen (KAP AY) pada awalnya terbentuk dengan nama KAP Rika Angelina pada tahun 2012 sebelum bekerja sama dengan KAP Yansen Pasaribu. KAP Rika Angelina mulai menerima jasa audit pada tahun 2012 setelah ibu Rika Angelina menerima *Certified Public Accountant* dengan NIU KAP: KEP – 151 /1514/KM.1.2011. Awalnya ibu Rika Angelina hanya bekerja dengan 2 orang asisten auditor di tahun 2012 dengan menerima jasa audit, akuntansi, perpajakan, dan konsultasi manajemen.

Seiring berjalannya waktu pada tahun 2014 KAP Rika Angelina mulai menjalin kerja sama dengan KAP yang lebih besar agar namanya semakin dikenal dan usahanya semakin besar. Oleh karena itu di tahun 2014 KAP Rika Angelina resmi bekerja sama dengan KAP Yansen Pasaribu dengan mengubah nama KAP Rika Angelina menjadi KAP Angelina Yansen (AY). Kerja sama ini membuat KAP Angelina Yansen menjadi cabang KAP Yansen Pasaribu yang berada di daerah Bekasi, sedangkan kantor pusatnya adalah KAP Yansen Pasaribu yang berada di daerah Jakarta.

Tujuan dari didirikannya KAP Angelina Yansen (AY) untuk memenuhi kebutuhan klien yang berada di daerah Bekasi dengan memberikan solusi yang berintegrasi untuk *client* sehingga keuntungan mereka dapat tumbuh berdasarkan keuangan yang solid dan fondasi manajemen yang baik.

## 2. Visi dan Misi

Visi dari KAP Angelina Yansen adalah:

*Perusahaan yang memiliki integritas dan kompetensi*

Misi dari KAP Angelina Yansen adalah:

*Bermitra dengan klien kami dalam pengembangan solusi terpadu untuk kebutuhan manajemen secara berurutan untuk mencapai tujuan mereka*

Sesuai dengan visinya KAP AY percaya bahwa setiap perusahaan yang melakukan pekerjaan terbaik untuk *clientnya* adalah orang-orang yang bekerja dengan orang-orang terbaik. Orang-orang terbaik sangat penting dalam kinerja terbaik untuk pelayanan kepada *client* yang berharga. KAP AY terdiri dari orang-orang dengan keahlian dalam pelayanan dan pengetahuan di berbagai industri, orang-orang dengan keahlian dalam pelayanan pada *client* dan pengetahuan mendalam tentang berbagai industri merupakan aset terbesar dalam KAP AY.

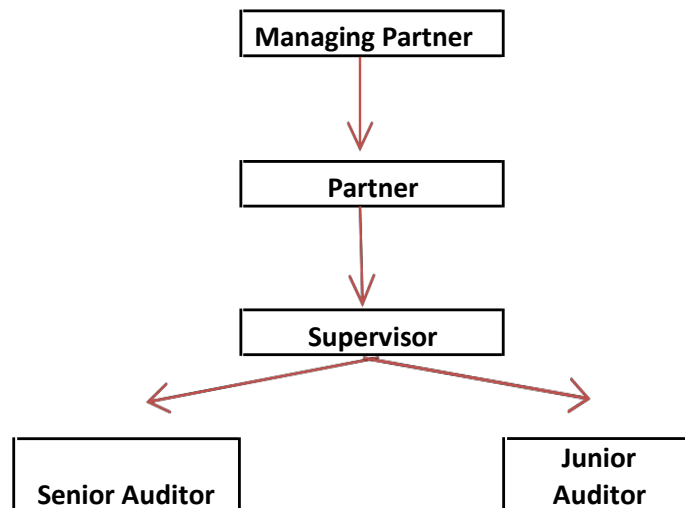
KAP Angelina Yansen bertempat di :

1. Kantor Pusat : Rasuna Office Park, unit UO-01 kompleks taman rasuna Jl. HR. Rasuna Said, Kuningan Jakarta 12960

2. Kantor Cabang : Jl. Berlian No. D493 Masnaga Jakasampurna Bekasi

## B. Stuktur Organisasi

Pada tahun 2012 sampai dengan 2017, stuktur sederhana organisasi KAP AY dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



*Gambarl II.1*  
*Stuktur Organisasi KAP Angelina Yansen*  
*Sumber: Data dibuat oleh penulis, tahun 2017*

Uraian peran dan tugas masing-masing kepengurusan adalah sebagai berikut:

### 1. Managing partner

*Managing partner* merupakan bagian dari *partner* yang ditetapkan sebagai pemimpin Kantor Akuntan Publik, serta berperan sebagai pengawas secara langsung ataupun tidak langsung dari semua *partner*. Tugas utamanya adalah:

- a) Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas KAP
- b) Memimpin pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultasi
- c) Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan audit

## **2. Partner**

*Partner* memiliki kedudukan yang sama dengan *managing partner* didalam stuktur dan juga memiliki tugas yang sama yaitu memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kegiatan auditing dan konsultasi. *Partner* menandatangani laporan audit dan *management letter*, dan bertanggung jawab terhadap penagihan *fee* audit dari *client*.

## **3. Supervisor**

*Supervisor* harus selalu berada dikantor auditor untuk membantu dan mengawasi pekerjaan senior dan junior auditor. Tugas utama dari supervisor sendiri adalah:

- a) Mempersiapkan kontrak kerjasama audit
- b) Merencanakan dan menyusun program audit, seperti menetapkan penugasan, menyiapkan surat tugas dan menyusun rancangan program audit.
- c) Mengawasi dan melaksanakan proses audit
- d) Membagi tugas pekerjaan harian dan formulir pekerjaan
- e) Mengawasi pelaksanaan tugas oleh para auditor

#### **4. Senior Auditor**

Auditor senior bertugas untuk melaksanakan audit; bertanggung jawab untuk mengusahakan biaya audit dan waktu audit sesuai dengan rencana; bertugas untuk mengarahkan dan *mereview* pekerjaan auditor junior. Auditor senior biasanya akan menetap di kantor klien sepanjang prosedur audit dilaksanakan. Umumnya auditor senior melakukan audit terhadap satu objek pada saat tertentu

#### **5. Junior Auditor**

*Junior auditor* biasanya memiliki tugas yaitu membantu pekerjaan audit dari senior auditor seperti melaksanakan prosedur audit secara rinci, membuat laporan keuangan dari perusahaan yang akan diaudit dan membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan. Junior auditor lebih sering dibawa ke kantor client agar dapat memperoleh pengalaman dan pengetahuan lebih tentang permasalahan audit. Biasanya pekerjaan ini dipegang oleh auditor yang baru menyelesaikan pendidikan formalnya (*fresh graduate*) atau mahasiswa magang yang ada di KAP.

### **C. Kegiatan KAP Angelina Yansen**

Kegiatan umum dari KAP Angelina Yansen adalah memberikan jasa-jasa profesional yang berhubungan dengan bidang keuangan seperti audit umum dan audit khusus, selain dari jasa-jasa tersebut KAP Angelina

Yansen juga memperluas jasa profesionalnya sesuai kebutuhan klien pada bidang keuangan. Berikut penjelasan kegiatan umum KAP AY:

#### 1. *Jasa Assurance*

KAP AY menyediakan solusi inovatif, bermutu tinggi, dan solusi yang hemat biaya untuk kinerja dan operasi keuangan perusahaan. Jasa audit keuangan kami menyediakan kepastian tentang keuangan dan informasi bisnis lainnya yang dapat dipercaya dan sesuai dengan standar. Jasa yang KAP AY tawarkan untuk kategori ini adalah:

##### a. *Audit Keuangan (Financial Audit)*

Audit laporan keuangan berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan mengevaluasi bukti-bukti tentang laporan-laporan entitas dengan maksud agar dapat memberi pendapat tentang kewajaran penyajian laporan keuangan dari client.

##### b. *Uji Kelayakan (Due Dilligence)*

*Due dilligence* adalah investigasi yang mendalam terkait sebuah bisnis atau individu sebelum penandatanganan kontrak, penunjukan vendor atau saat klien kami mengevaluasi suatu perusahaan atau pemeriksaan asset dalam rangka akuisi. *Due dilligence* berkontribusi dalam pengambilan keputusan yang akurat dengan mengembangkan jumlah dan kualitas informasi yang tersedia untuk dijadikan pertimbangan.

##### c. *Audit Kepatuhan (Compliance Audit)*

Audit kepatuhan berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan memeriksa bukti-bukti untuk menetapkan apakah kegiatan

keuangan atau operasional suatu entitas telah sesuai dengan persyaratan, ketentuan, atau peraturan tertentu.

d. *Audit Sistem Informasi (Information System Audit)*

Informasi sistem audit merupakan proses kontrol pengujian terhadap infrastruktur teknologi informasi dimana berhubungan dengan masalah audit finansial dan audit internal. Audit IT lebih dikenal dengan istilah EDP Auditing (Electronic Data Processing), biasanya digunakan untuk menguraikan dua jenis aktifitas yang berkaitan dengan komputer.

e. *Audit Investigasi (Investigative Audit)*

Jasa identifikasi dan pengungkapan kecurangan Penghitungan Nilai Kerugian Penetapan Nilai Tuntutan Ganti Rugi pencegahan dan *Prevention* atas Tindakan Kecurangan.

2. *Jasa Pajak (Tax Service)*

Masalah tentang pajak sangat rumit dan tanpa mengetahui peraturan yang ada tentang pajak, perusahaan bisa mendapatkan masalah yang besar dan masalah keuangan yang tidak efisien. KAP AY membantu *client* dengan merumuskan strategi untuk mengoptimalkan pajak, menerapkan perencanaan pajak yang inovatif dan pemeliharaan kepatuhan pajak secara efektif. Layanan itu meliputi:

a. *Perencanaan Pengelolaan Pajak (Tax Management Planning)*

Jasa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengawasan mengenai perpajakan yang tujuannya adalah untuk



meningkatkan efisiensi yang berarti meningkatkan laba atau penghasilan.

b. Review Uji Kelayakan Pajak (*Tax due dilligence review*)

Jasa mereview dan menganalisa laporan keuangan wajib pajak ditinjau dari aspek perpajakan, serta menghitung pajak yang terutang dari hasil temuan (*tax exposure*).

c. Administrasi Pajak (*Tax administration*)

Jasa untuk memenuhi kelengkapan administrasi perpajakan sesuai dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP). Meliputi : permohonan NPWP Pusat maupun Cabang, Surat Pengukuhan PKP, pindah alamat KPP Domisili atau Lokasi Usaha, Surat Keterangan Bebas Pajak, Sentralisasi PPN, dan lainnya.

d. Pelatihan Pajak (*In-house taxation training*)

Jasa pelatihan pajak yang ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pada bidang perpajakan.

3. Penasehat Bisnis (*Business Advisory*)

Praktek business advisory menyediakan wawasan dan pengetahuan yang berharga tentang bagaimana perusahaan dapat tumbuh dan meningkatkan nilai pemegang saham mereka. KAP AY membantu *client* melalui semua fase transaksi, termasuk postmerger integrasi dan selama restukturisasi. Jasa KAP AY meliputi:

a. Studi Kelayakan (*Feasibility Study*)

Jasa konsultasi studi kelayakan yang menyangkut aspek bisnis, manajemen dan keuangannya dan itu semua digunakan untuk pengambilan keputusan oleh manajemen apakah bisnis dapat dijalankan, ditunda atau tidak dapat dijalankan sama sekali.

b. Restrukturisasi Perusahaan (*Company Restructuring*)

Jasa yang diberikan untuk pengembangan atau ekspansi perusahaan dengan merubah bentuk dari organisasi perusahaan.

c. Perbaikan Proses Bisnis (*Business Process Improvement*)

Jasa untuk membantu organisasi dalam membuat kemajuan yang signifikan dalam pelaksanaan proses bisnisnya. Business process improvement akan memberikan suatu system yang akan membantu dalam proses penyederhanaan (streamlining) proses-proses bisnis, dengan memberi jaminan bahwa pelanggan internal dan eksternal dari organisasi akan mendapatkan output yang jauh lebih baik.

4. Akuntansi

Informasi keuangan terkini adalah kunci dari menjalankan suatu bisnis dan membuat suatu strategi juga keputusan untuk bisnis. KAP AY dapat menyediakan bulanan atau kuartalan pengolahan akun keuangan untuk bisnis anda. Layanan akuntansi KAP AY disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan client dan mencakup hal berikut:

a. *Compilation Service*

Jasa yang dipersiapkan akuntan saat membuat dan menyajikan laporan keuangan kepada klien atau pihak ketiga tanpa memberikan assurance dari akuntan publik tentang laporan tersebut.

b. Analisis Laporan Keuangan (*Financial Statement Analysis*)

Jasa yang diberikan untuk mereview dan menganalisis laporan keuangan perusahaan tujuannya agar dapat membuat keputusan ekonomi yang lebih baik.

c. Jasa Pengelolaan Kas (*Cash Management Service*)

Jasa yang disediakan untuk perusahaan dalam membantu mengelolah arus kas dan arus informasi bagi transaksi keuangan bisnis mereka sehingga memberikan hasil yang optimal.

## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

#### A. Bidang Kerja

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di KAP Angelina Yansen dilakukan selama 40 hari. Selama mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di bagian *Auditing* di KAP AY. Di bagian ini bertanggung jawab dalam membuat laporan keuangan yang akan di audit dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan pedoman standar *auditing* dan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Praktikan diposisikan sebagai *junior auditor* dan membantu dalam proses pembuatan laporan keuangan *client* yang akan diaudit, membantu *senior auditor* dalam berpartisipasi langsung dalam audit dilapangan, dan mengumpulkan data.

Selama kegiatan praktek kerja lapangan`praktikan diberi tugas dan tanggung jawab yang sama dengan yang dilakukan oleh pegawai KAP Angelina Yansen. Pada saat penugasan, pekerjaan yang praktikan lakukan antara lain yaitu:

1. Mempersiapkan laporan keuangan *client* yang akan diaudit

2. Membuat kertas kerja pemeriksaan
3. Melakukan prosedur perhitungan analitikal awal (*Preliminary Analytical Procedures*)
4. Membantu pemeriksaan jasa atestasi pada bagian kas dan setara kas
5. Membantu membuat laporan neraca konsolidasi perusahaan

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan praktek kerja lapangan ini dilakukan selama 40 hari kerja setiap hari Senin s.d Jumat dengan jam kerja dimulai pada pukul 09.00 s.d 17.30. Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan, praktikan ditempatkan pada bidang auditing di KAP Angelina Yansen dan diberikan pekerjaan seperti:

1. Membuat laporan keuangan *client*
2. Membuat kertas kerja pemeriksaan
3. Melakukan prosedur *preliminary analytical*
4. Membantu dalam pembuatan laporan konsolidasi
5. Membantu pemeriksaan jasa astestasi pada bagian kas

Pada saat hari pertama pelaksanaan praktek kerja lapangan praktikan diberi penjelasan tentang tata tertib dan aturan yang harus diikuti selama pelaksanaan praktek kerja lapangan di KAP Angelina Yansen dan diberi pelatihan oleh ibu Rika Angelina selaku pemimpin KAP Angelina Yansen tentang bagian-bagian dan proses pembuatan dari laporan keuangan dan kertas

kerja pemeriksaan. Tujuan dari pelatihan ini adalah dengan mempelajari laporan keuangan dan kertas pemeriksaan diharapkan praktikan mampu dengan mudah menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh ibu Rika Angelina dalam proses audit.

Selama 40 hari kerja praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan akuntansi dan audit, berikut penjelasan mengenai tugas yang dikerjakan praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen:

### **1. Membuat Laporan Keuangan *Client***

Laporan keuangan adalah suatu informasi mengenai keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu yang digunakan untuk menggambarkan kinerja suatu perusahaan. Umumnya laporan keuangan dikelompokkan menjadi 5 bagian yakni Laporan rugi/lugi (R/L), Laporan Posisi Keuangan, Arus kas, laporan perubahan modal dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

Praktikan diberi tugas untuk membuat laporan keuangan dari perusahaan yang akan diaudit, fungsi dibuatnya laporan keuangan ini agar auditor dapat melakukan pemeriksaan atas kewajaran praktik akuntansi berdasarkan standart akuntansi yang diterima artinya memverifikasi apakah laporan keuangan yang memuat informasi historis telah disajikan secara wajar.

Dibuatnya laporan keuangan ini bertujuan untuk auditor memberikan opini tentang kewajaran dari suatu laporan keuangan.

Hari pertama praktikan hanya diberi pelatihan tentang laporan keuangan dan membuat kertas kerja perhitungan. Di hari kedua praktikan diberi tugas membuat laporan keuangan perusahaan untuk tahun yang akan diaudit, praktikan cukup kesulitan karena baru pertama kali membuat laporan keuangan di excel, butuh waktu 1 minggu untuk praktikan hanya untuk membuat *trial balance* tahun yang akan diaudit setelahnya praktikan mulai paham dan melanjutkan membuat laporan keuangan dan CALK.

Langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam membuat laporan keuangan antara lain:

- a. Praktikan menyiapkan data keuangan client yang akan dibuat laporan keuangannya. Biasanya auditor senior telah meminta kepada client untuk meng-email seluruh data yang dibutuhkan untuk kegiatan audit seperti neraca tahun lalu dan tahun yang akan diaudit, *ledger*, dan akta perusahaan.  
(*ledger* dapat dilihat pada lampiran 3)
- b. Laporan keuangan yang pertama dibuat adalah membuat *trial balance* (TB) tahun yang akan diaudit. Dengan menggunakan excel lalu menggunakan *hyperlink* untuk memindahkan angka agar jejak atau

sumber angka tersebut jelas dari mana. Lalu praktikan membuat format tabel yang berisi Akun, saldo buku, *adjustment*, dan saldo audit. Untuk bagian *adjustment* yang mengerjakan adalah *senior auditor* untuk menghindari kesalahan dikarenakan praktikan masih belum mengerti bagaimana cara melakukan *adjustment*.

(contoh *trial balance* dapat dilihat pada lampiran 4)

- c. Setelah *trial balance* sudah sama praktikan melanjutkan dengan memindahkan angka yang ada pada *trial balance* ke laporan keuangan neraca (lampiran 5) yang angkanya berasal dari *trial balance* yang sudah sama. Setelah itu praktikan mengerjakan laporan keuangan lain seperti laporan Laba-Rugi (lampiran 6) dan perubahan modal (lampiran 7). Untuk format laporan keuangan auditor sudah menyiapkan jadi praktikan hanya perlu menginput saja. Untuk bagian pajak dan laporan arus kas auditor senior lah yang mengerjakannya karena praktikan masih belum mengerti dan mampu dalam mengerjakannya.

(Hasil Laporan Keuangan dapat dilihat pada lampiran 8, 9, 10 )

- d. Setelah itu praktikan melanjutkan menginput CALK, catatan atas laporan keuangan ialah bagian dari laporan keuangan yang fungsinya melengkapi informasi nominal. Catatan atas laporan keuangan sangat penting kegunaannya dan bisa menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan itu sendiri. Praktikan mengisi informasi umum



dan informasi lain tentang perusahaan dengan melihat akta perusahaan.(contoh CALK dapat dilihat pada lampiran 11)

## 2. Membuat kertas kerja pemeriksaan

KKP adalah catatan yang disimpan oleh auditor dan prosedur yang diterapkan, informasi yang diperoleh dan kesimpulan yang berhubungan yang dicapai dalam perjanjian. Tujuan dibuatnya kertas kerja pemeriksaan (KKP):

- a. Menegaskan kesimpulan auditor atas laporan keuangan audit
- b. Mengkoordinasi dan mengorganisasi semua tahap audit
- c. Merupakan pedoman dalam audit selanjutnya

Praktikan ditugaskan oleh senior auditor untuk membuat kertas kerja pemeriksaan setiap membuat laporan keuangan untuk perusahaan yang akan diaudit sebagai bukti bahwa praktikan telah benar-benar menghitung akun-akun yang praktikan buat di laporan keuangan sesuai rincian atau bukti yang telah diberi *client*.(contoh KKP dapat dilihat pada lampiran 12)

Langkah –langkah dalam membuat KKP :

1. Bandingkan akun yang akan diperiksa dalam daftar rincian yang diberikan *client* dengan buku besar
2. Uji keakuratan matematis dan analisis tersebut
3. Menelusuri saldo akun ke buku besar dan kertas kerja tahun lalu

4. Periksa ringkasan atau perhitungan yang telah dibuat untuk memeriksa adanya kemungkinan kesalahan

### 3. Melakukan Perhitungan Analitikal Awal (*Premelinery Analytical*)

Prosedur analitis adalah pengevaluasian informasi keuangan yang dibuat dengan mempelajari hubungan-hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan data non keuangan. Praktikan diberikan tugas melakukan Perhitungan Analitikal Awal(*premelinery analytical*) pada perusahaan yang telah dibuat laporan keuangannya oleh praktikan. Dalam pengerjaannya praktikan diberikan format atau contoh perhitungan yang pernah dibuat oleh *senior auditor*, sehingga praktikan hanya tinggal mengikuti dan menginput saldo dari akun-akun yang dihitung untuk mendapatkan rasio-rasio dari perhitungan *premelinery analytical*.

Langkah-langkah dalam membuat perhitungan analitikal:

- a. Praktikan menyiapkan neraca yang telah praktikan buat
- b. Mengisi format perhitungan analitikal yang telah diberikan senior auditor dengan melakukan *link* dari saldo saldo akun neraca yang telah praktikan buat
- c. Hasil rasio rasio akan muncul setelah praktikan menginput saldo-saldo dari neraca ke format perhitungan analitikal

(contoh perhitungan analitikal dapat dilihat pada lampiran 13)

#### **4. Membantu Pemeriksaan Jasa Atestasi Kegiatan Penerapan Prinsip Kehati-hatian (KPPK) pada bagian Kas dan setara Kas**

Jasa atestasi adalah perluasan dari audit atas laporan keuangan untuk para pemakai laporan keuangan yang membutuhkan jaminan independen tentang informasi lainnya. Pelaporan KPPK merupakan kebijakan moneter yang diterbitkan oleh Bank Indonesia yang ditujukan untuk mitigasi risiko terhadap utang luar negeri (ULN) khususnya oleh korporasi non bank, padahal jumlah utang luar negeri swasta cenderung terus meningkat, bahkan saat ini telah melebihi jumlah ULN Pemerintah. Hasil kajian Bank Indonesia menunjukkan bahwa ULN swasta tersebut rentan terhadap sejumlah risiko, terutama risiko nilai tukar (*Currency Risk*). Risiko nilai tukar cukup tinggi karena sebagian besar ULN swasta digunakan untuk membiayai kegiatan usaha berorientasi domestik yang menghasilkan pendapatan dalam Rupiah sedangkan pembayaran ULN dilakukan dalam valuta asing (valas). Kerentanan terhadap risiko nilai tukar semakin tinggi karena minimnya penggunaan instrumen lindung nilai (*hedging*) di kalangan korporasi nonbank yang memiliki ULN. Di samping itu, risiko likuiditas juga cukup tinggi karena jumlah dan pangsa ULN swasta berjangka pendek terus meningkat.

Untuk menghindari terjadinya kerugian nilai tukar ini maka korporasi non bank wajib melakukan pelaporan KPPK untuk memperkuat manajemen resiko dan terhindar dari resiko utang yang berlebihan. Praktikan membantu auditor senior untuk melakukan pemeriksaan KPPK langsung ke perusahaan

yang berada di karawang, pemeriksaan berlangsung selama 2 hari. Praktikan mengikuti arahan dari auditor senior untuk melakukan pemeriksaan pada kas dan setara kas.

Langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam melakukan pemeriksaan kas dan setara kas laporan KPPK:

- a. Praktikan megumpulkan data untuk pemeriksaan kas dan setara kas.
- b. Pada bagian kas dan setara kas terdapat akun kas, giro, tabungan, dan deposito. Praktikan melakukan pemerikasaan saldo-saldo yang ada pada laporan perusahaan dengan mencari ke *General Ledger* (GL), rekening koran, bukti deposito dan membandingkannya dengan data In-house perusahaan.
- c. Praktikan dan auditor senior membuat kertas kerja pemeriksaan atas kas dan setara kas agar sebagai bukti bahwa saldo yang diperiksa telah sesuai dan tahu berasal dari dokumen mana. (contoh pemeriksaan Kas dan Setara Kas KPPK dapat dilihat pada lampiran 14)

##### **5. Membantu menginput data laporan neraca konsolidasi perusahaan**

Laporan Keuangan Konsolidasi adalah laporan yang menyajikan posisi keuangan dan hasil operasi dari sebuah grup perusahaan, terdiri dari induk perusahaan dan satu atau lebih anak perusahaan yang seolah-olah sebagai satu perusahaan.

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi, yaitu agar dapat memberikan gambaran yang obyektif dan sesuai atas keseluruhan posisi dan aktivitas dari satu perusahaan (*economic entity*) yang terdiri atas sejumlah perusahaan yang berhubungan istimewa, dimana laporan konsolidasi keuangan diharapkan tidak boleh menyesatkan pihak-pihak yang berkepentingan dan harus didasarkan pada substansi atas peristiwa ekonomi juga.

Praktikan diberi tugas oleh ibu Rika Angelina untuk menginput laporan neraca keuangan konsolidasi suatu perusahaan. Praktikan membantu *senior auditor* untuk menginput laporan konsolidasi yaitu berupa *trial balance* (neraca) dan juga laporan laba-rugi untuk dikonsolidasi, praktikan baru pertama kali mengerjakan laporan konsolidasi bahkan di kampus praktikan belum mendapatkan materi tersebut jadi praktikan hanya ditugaskan untuk membantu *senior auditor* sambil mempelajari cara membuat laporan konsolidasi.

Langkah-langkah yang dilakukan praktikan untuk membuat laporan keuangan konsolidasi:

- a. Praktikan mengerjakan laporan keuangan konsolidasi dengan excel.

Praktikan telah diberikan format laporan keuangan konsolidasi jadi

praktikan hanya perlu menginput saldo dari akun-akun yang ada pada kertas laporan per perusahaan anak.

- b. Melakukan perhitungan terhadap *trial balance* dan laporan laba-rugi perusahaan yang telah diisi lengkap oleh praktikan. Praktikan harus menyamakan neraca konsolidasi perusahaan sehingga senior auditor dapat melakukan *adjustment* dan eliminasi untuk akun-akun yang perlu dilakukan penyesuaian.

(contoh laporan neraca konsolidasi dapat dilihat pada lampiran 15)

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama menjalani PKL, banyak hal yang praktikan dapatkan, termasuk kendala yang praktikan temui di tempat praktek kerja. Kendala tersebut terjadi karena ketidaksiapan praktikan dalam menghadapi masalah, sehingga dibutuhkan waktu ekstra dalam menyelesaikan pekerjaan. Kendala tersebut antara lain:

1. Kurangnya pengetahuan praktikan tentang istilah-istilah yang ada pada audit secara mendalam dikarenakan praktikan baru mempelajari dasar-dasar audit dan masih belum mengerti tentang akun-akun yang baru pertama kali praktikan dengar dan akun yang menggunakan bahasa inggris.
2. Dalam menyelesaikan tugas, praktikan membutuhkan waktu yang lama karena kurangnya pengetahuan praktikan terhadap tugas yang diberikan

3. Adanya perbedaan materi tentang audit yang praktikan terima di bangku perkuliahan dengan yang praktikan kerjakan

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Hambatan yang praktikan hadapi tidak membuat praktikan menjadi kurang baik dalam bekerja. Justru hal ini menjadi cambukan bagi diri praktikan untuk menghadapi kendala-kendala tersebut. Bagaimanapun diperlukan usaha untuk mencapai tujuan yang ingin kita capai. Berikut adalah cara yang praktikan lakukan dalam menghadapi kendala yang praktikan temui di lapangan.

1. Praktikan mempelajari istilah- istilah baru dalam mengaudit dan mencatatnya dalam sebuah *notes*.
2. Praktikan meminta contoh laporan keuangan yang telah dikerjakan senior auditor sebagai contoh untuk melakukan tugas membuat laporan keuangan yang diberikan kepada praktikan.
3. Praktikan lebih aktif lagi bertanya kepada senior auditor tentang tugas yang praktikan kerjakan dan praktikan mencoba belajar dan mencari tahu tentang materi audit yang berhubungan dengan tugas yang praktikan kerjakan

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama pelaksanaan kegiatan PKL di KAP Angelina Yansen praktikan banyak mendapatkan pengetahuan dan ilmu yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan seperti belajar beradaptasi pada lingkungan kerja yang sesungguhnya, pentingnya kedisiplinan dan kesopanan yang diajarkan di tempat PKL. Selama 40 hari praktikan mengikuti PKL, praktikan melakukan sebagian besar kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan audit seperti membuat laporan keuangan audit, melakukan perhitungan analitis, melakukan pemeriksaan pada kas dan setara kas, menginput laporan keuangan konsolidasi, dan membuat kertas kerja pemeriksaan.

Praktikan banyak belajar dan mendapat tambahan pengetahuan khususnya pada bidang auditing selama pelaksanaan PKL, sehingga praktikan dapat memberi kesimpulan dari proses kegiatan PKL di KAP Angelina Yansen:

1. Praktikan dapat mempraktikkan bagaimana cara membuat laporan keuangan pada *client*
2. Praktikan dapat mengerti dan belajar tentang hal-hal yang berkaitan dengan audit secara mendalam



3. Praktikan lebih mengerti tentang laporan keuangan konsolidasi
4. Praktikan dapat mempelajari bagaimana cara berkomunikasi dengan *client*
5. PKL memberikan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada praktikan. Di KAP Angelina Yansen, praktikan juga dilatih untuk bersikap cermat, penuh analisis dalam melaksanakan pekerjaan, kedisiplinan dan kesopanan dalam lingkungan kerja.

## **B. Saran**

Berdasarkan PKL yang telah dilakukan oleh Praktikan, Praktikan menyadari terdapat kekurangan dalam melakukan PKL, untuk itu praktikan memberikan beberapa masukan yang diharap dapat berguna bagi pihak-pihak yang bersangkutan. Beberapa masukan tersebut adalah:

1. Bagi Praktikan Lain
  - a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL, diharapkan selama pelaksanaan PKL pada Kantor Akuntan Publik khususnya bagian *auditing*, praktikan harus aktif dalam menggali informasi tentang audit.
  - b. Praktikan harus lebih teliti, fokus, serta cermat dalam mengerjakan tugas dari atasan untuk menghindari terjadinya kesalahan yang dapat menghambat pekerjaan lainnya.

- c. Lebih aktif mencari informasi ke fakultas terkait dengan pelaksanaan PKL dan bertanya kepada mahasiswa lain yang telah melaksanakan PKL terkait dengan pengalaman dan tantangan yang dihadapi

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Adanya pengarahan pada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL tentang kegiatan dan hal-hal yang menyangkut tentang PKL. Sehingga mahasiswa mengerti dan paham tentang tujuan dan maksud PKL ini.
- b. Diharapkan dalam pelaksanaan PKL selanjutnya UNJ mampu memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan tempat PKL pada perusahaan, Instansi, atau BUMN yang menjalin kerja sama yang baik dengan UNJ.

3. Bagi KAP Angelina Yansen

- a. Diharapkan KAP Angelina Yansen dapat memberikan bimbingan yang lebih *intens* bagi praktikan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan
- b. Diharapkan KAP Angelina Yansen mampu lebih sering menerima mahasiswa magang untuk menambah pengalaman mahasiswa di bidang audit

## DAFTAR PUSTAKA

Sumber dari Buku:

Arsip KAP Angelina Yansen Bekasi Barat

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Sumber dari Internet:

Fauzi, Yuliana. (2016). *BPS: Jumlah Pengangguran di Indonesia Menciut 530 Ribu Orang*

<http://m.cnnindonesia.com/ekonomi/20161107152144-92-170923/bps-jumlah-pengangguran-di-indonesia-menciut-530-ribu-orang/>

(Diakses pada tanggal 16 November 2017 pukul 23.05)

PPPK KEMENKEU. (2017). *Daftar cabang akuntan publik*

<http://www.pppk.kemenkeu.go.id/Publikasi/GetPdfFile?fileName=CABANG%20KAP13032017.pdf>

(Diakses pada tanggal 17 November 2017 pukul 19.30)

# Lampiran-lampiran

## Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0888/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

17 Juni 2017

Yth. Bapak/Ibu Pemimpin KAP  
Angelina Yansen  
Jl. Berlian No. D 493 Masnaga  
Jakasampurna, Bekasi

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Partogi Hamonangan  
Nomor Registrasi : 8323155055  
Program Studi : Akuntansi (D3)  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 0895331559098

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 24 Juli s.d 14 September 2017.

Atas perhatian dan kerjas ama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

## Lampiran 2 : Rincian Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL DI KAP ANGELINA YANSEN		
NO	Hari, Tanggal	Uraian Pekerjaan
1	Senin, 24 Juli 2017	Membuat TB PD. Safety 2016
2	Selasa, 25 Juli 2017	Membuat TB PD. Safety 2016
3	Rabu, 26 Juli 2017	Membuat CALK dan LK PD. Safety
4	Kamis, 27 Juli 2017	Membuat Preliminary Analytical Prosedur PD. Safety
5	Jumat, 28 Juli 2017	Membuat Preliminary Analytical Prosedur PD. Safety
6	Senin, 31 Juli 2017	Membuat KKP PD. Safety
7	Selasa, 1 Agustus 2017	Membuat KKP PD. Safety
8	Kamis, 3 Agustus 2017	KKP Piutang Usaha PD. Safety
9	Jumat, 4 Agustus 2017	KKP Piutang Usaha PD. Safety
10	Senin, 7 Agustus 2017	Revisi PD. Safety
11	Selasa, 8 Agustus 2017	Revisi PD. Safety
12	Rabu, 9 Agustus 2017	Rekalkulasi Aset Tetap PD. Safety
13	Kamis, 10 Agustus 2017	Rekalkulasi Aset Tetap PD. Safety
14	Jumat, 11 Agustus 2017	Input TB MIS Konsolidasi
15	Senin, 14 Agustus 2017	Rekap Data BANK dan Rekening Koran PT. RECTA
16	Selasa, 15 Agustus 2017	Rekap Data Pajak PT. RECTA
17	Rabu, 16 Agustus 2017	Rekap Kontrak Kerja PT. RECTA
18	Jumat, 18 Agustus 2017	Membuat KKP PT. RECTA 2015 dan 2016(Revisi Neraca 2016)
19	Senin, 21 Agustus 2017	Dinas Untuk Mengerjakan KPPK Nissen 2016
20	Selasa, 22 Agustus 2017	Dinas Untuk Mengerjakan KPPK Nissen 2017



## Lanjutan Lampiran 2

21	Rabu, 23 Agustus 2017	<i>Dinas Untuk Mengerjakan KPPK Nissen 2018</i>
22	Kamis, 24 Agustus 2017	<i>Merapihkan KPPK Atestasi Nissen 2016</i>
23	Jumat, 25 Agustus 2017	<i>Merapihkan KPPK Atestasi Nissen 2017</i>
24	Senin, 28 Agustus 2017	<i>Input Konsolidasi PT. IGA</i>
25	Selasa, 29 Agustus 2017	<i>Input Konsolidasi PT. IGA</i>
26	Rabu, 30 Agustus 2017	<i>Membuat TB 2015 PT. CGS</i>
27	Kamis, 31 Agustus 2017	<i>Membuat TB 2015 PT. CGS</i>
28	Senin, 4 September 2017	<i>Input CALK CGS 2015</i>
29	Selasa, 5 September 2017	<i>Membuat KKP PT. CGS 2015</i>
30	Rabu, 6 September 2017	<i>Membuat Penyesuaian CALK &amp; LK PD. Safety</i>
31	Kamis, 7 September 2017	<i>Membuat KKP PT. CGS 2015</i>
32	Jumat, 8 September 2017	<i>Membuat LK PT. CGS 2015</i>
33	Senin, 11 September 2017	<i>Merevisi KKP PT. CGS 2015</i>
34	Selasa, 12 September 2017	<i>Merevisi KKP PT. CGS 2016</i>
35	Kamis, 14 September 2017	<i>Membantu Mengerjakan Konsolidasi MIS 2015</i>
36	Jumat, 15 September 2017	<i>Membantu Mengerjakan Konsolidasi MIS 2015</i>



### Lampiran 3 : Ledger

Microsoft Excel - ledger 2015.xls [Compatibility Mode]

Date	Batch	Ref.No.(1)	Ref.No.(2)	Desp.	Project	Job	Debit	Credit	Balance
<b>Print Ledger</b>									
PT. CGS INDONESIA									
<b>Account No. :1000/000:SHARE CAPITAL</b>									
BALANCE B/F									-12.000.000.000,00
							0,00	0,00	
<b>Account No. :1400/000:RETAINED PROFIT / (LOSS)</b>									
BALANCE B/F									6.196.362.834,82
							0,00	0,00	
<b>Account No. :2001/000:AIR CONDITIONER (20%)</b>									
BALANCE B/F									54.700.000,00
							0,00	0,00	
<b>Account No. :2001/100:ACC DEPRN - AIR CONDITIONER</b>									
BALANCE B/F									-16.060.005,00
31/01/2015	8	JV0115001		DEPR AC JAN			911.667,00		-16.971.672,00
28/02/2015	16	JV0215000		DEPR AC			911.667,00		-17.883.339,00
31/03/2015	24	JV0315000		ACC DEPR MARET'15			911.667,00		-18.795.006,00
30/04/2015	32	JV0415000		DEPR AC APRIL'15			911.667,00		-19.706.673,00
31/05/2015	40	JV0515000		AC MEI'15			911.667,00		-20.618.340,00
30/06/2015	48	JV0615000		DEPR AC JUNI'15			911.667,00		-21.530.007,00
31/07/2015	56	JV0715001		AC JULI			911.667,00		-22.441.674,00
31/08/2015	64	JV0815000		DEPR AC AGUST			911.667,00		-23.353.341,00
30/09/2015	66	JV0915000		DEPR ACC			911.667,00		-24.265.008,00
30/10/2015	80	JV1015000		AC OKT'15			911.667,00		-25.176.675,00
30/11/2015	88	JV1115001		DEPR AC NOV'15			911.667,00		-26.088.342,00
30/12/2015	96	JV1215000		AC DEC'15			911.667,00		-27.000.009,00
							0,00	10.940.004,00	

Microsoft Excel - ledger 2015.xls [Compatibility Mode]

Date	Batch	Ref.No.(1)	Ref.No.(2)	Desp.	Project	Job	Debit	Credit	Balance
<b>Account No. :2003/000:COMPUTER &amp; IT EQUIPMENT (33.33%)</b>									
BALANCE B/F									105.491.962,36
28/02/2015	10	001	0450215	COMPUTER INTEL 2 CORE			3.800.000,00		109.291.962,36
16/03/2015	18	0650315		PRINTER DESKJET			800.000,00		110.091.962,36
18/08/2015	58	02301	2110815	PRINTER DOT Matrik			7.500.000,00		117.591.962,36
							12.100.000,00	0,00	
<b>Account No. :2003/100:ACC DEPRN - COMPUTER &amp; IT EQUIPMENT</b>									
BALANCE B/F									-47.828.184,00
31/01/2015	8	JV0115001		DEPR COMPUTER JAN			2.930.332,00		-50.758.516,00
28/02/2015	16	JV0215000		DEPR COMPUTER FEB			2.930.254,00		-53.688.770,00
31/03/2015	24	JV0315000		COMPUTER DEPR MARET'15			3.058.192,00		-56.746.962,00
30/04/2015	32	JV0415000		DEPR CMPUTER APRIL'15			3.058.192,00		-59.805.154,00
31/05/2015	40	JV0515000		COMPT MEI'15			3.058.192,00		-62.863.346,00
30/06/2015	48	JV0615000		DEPR COMPUTER JUNI'15			3.058.192,00		-65.921.538,00
31/07/2015	56	JV0715001		COMPUTER JULI			3.058.192,00		-68.979.730,00
31/08/2015	64	JV0815000		DEPR COMPUTER AGUST			3.266.525,00		-72.246.255,00
30/09/2015	66	JV0915000		DEPR COMPUTER			3.266.672,00		-75.512.927,00
30/10/2015	80	JV1015000		KOMPUTER OKT'15			3.266.525,00		-78.779.452,00
30/11/2015	88	JV1115001		DEPR COMPUTER NOV'15			3.266.525,00		-82.045.977,00
30/12/2015	96	JV1215000		COMPUTER EQUIPMENT DEC'15			3.266.525,00		-85.312.502,00
							0,00	37.484.318,00	
<b>Account No. :2005/000:ELECTRICAL INSTALLATION (20%)</b>									
BALANCE B/F									135.942.500,00
							0,00	0,00	
<b>Account No. :2005/100:ACC DEPRN - ELECTRICAL INSTALLATION</b>									
BALANCE B/F									-31.719.912,00
31/01/2015	8	JV0115001		DEPR ELECTRIC JAN'15			2.265.708,00		-33.985.620,00
28/02/2015	16	JV0215000		DEPT ELECTRIC FEB			2.265.703,00		-36.251.323,00
31/03/2015	24	JV0315000		ELECTRICAL DEPR MARET'15			2.265.703,00		-38.517.026,00
30/04/2015	32	JV0415000		DEPR ELECTRICAL APRIL'15			2.265.703,00		-40.782.729,00
31/05/2015	40	JV0515000		ELECTRIK MEI'15			2.265.703,00		-43.048.432,00
30/06/2015	48	JV0615000		DEPR ELECTRIC JUNI'15			2.265.703,00		-45.314.135,00
31/07/2015	56	JV0715001		ELECTRIK JULI			2.265.703,00		-47.579.838,00
31/08/2015	64	JV0815000		DEPR EL ECTRIK AGUST			2.265.703,00		-49.845.541,00

Microsoft Excel - ledger 2015.xls [Compatibility Mode]



### Lampiran 4 : Trial Balance

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PT CGS INDONESIA								
2	AUDIT TRIAL BALANCE							dibuat : PARTOGI	
3	31 DESEMBER 2015								
6	NO. AKUN	DESKRIPSI AKUN	SALDO BUKU 2015	ADJUSTMENT / RECLASS		SALDO AUDIT 2015	SALDO 2014		
7				DB	CR				
9		ASSETS							
10		CURRENT ASSETS							
11									
12		Cash							
13	3.300	CASH IN HAND	16.661.700			16.661.700	5.799.500		
14		JUMLAH KAS	16.661.700			16.661.700	5.799.500		
15									
16		BANK							
17	3400/010	PERMATA BANK - IDR	811.817.711			811.817.711	76.720.749		
18	3400/011	PERMATA BANK - SGD	4.964.207			4.964.207	7.070.741		
19		JUMLAH BANK	816.781.918			816.781.918	83.791.490		
20									
21		CEK							
22	3.600	CEK IN HAND	(1.864.012.454)			(1.864.012.454)	(1.097.627.045)		
23		JUMLAH CEK	(1.864.012.454)			(1.864.012.454)	(1.097.627.045)		
24		CASH AND CASH EQUIVALENT	(1.030.568.836)			(1.030.568.836)	(1.008.036.055)		
25									
26		INVENTORY							
27	3710	STOCK - RAW MATERIAL	412.834.785			412.834.785	363.329.754		
28		Jumlah Inventory	412.834.785			412.834.785	363.329.754		
29									
30		ACCOUNT RECEIVABLE							
31		TRADE DEBTORS	2.497.587.223			2.497.587.223	1.902.146.061		
32	3200	OTHER DEBTORS	260.125.000			260.125.000	725.125.000		
36		Total Account Receivable	2.757.712.223			2.757.712.223	2.627.271.061		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PT CGS INDONESIA								
2	AUDIT TRIAL BALANCE							dibuat : PARTOGI	
3	31 DESEMBER 2015								
6	NO. AKUN	DESKRIPSI AKUN	SALDO BUKU 2015	ADJUSTMENT / RECLASS		SALDO AUDIT 2015	SALDO 2014		
7				DB	CR				
37		PREPAYMENT							
38									
39	3830	SUNDARY DEPOSIT	64.573.342			64.573.342	49.533.320		
40	3810	EMPLOYEE ADVANCE	27.118.300			27.118.300	33.118.300		
41	3840	PREPAYMENT	-			-	-		
42		Jumlah Prepayment	91.691.642			91.691.642	82.651.620		
43									
44		PREPAID TAX							
45	3860/001	PREPAID TAX - ART 23	228.588.764			228.588.764	68.526.264		
46	3860/004	PREPAID TAX - VAT IN					1.007.888.432		
47		Jumlah Pajak Dibayar dimuka	228.588.764			228.588.764	1.076.414.696		
48									
49		JUMLAH ASET LANCAR	2.460.258.578,31			2.460.258.578,31	3.141.631.075,82		
50									
51		ASET TIDAK LANCAR							
52		FIX ASSETS							
53	2001	AIR CONDITIONER (20%)	54.700.000			54.700.000	54.700.000		
54	2003	COMPUTER & IT EQUIPMENT (33.33%)	117.591.962			117.591.962	105.491.962		
55	2005	ELECTRICAL INSTALLATION (20%)	135.942.500			135.942.500	135.942.500		
56	2006	FREEHOLD BUILDING ( 10% )	2.000.000.000			2.000.000.000	2.000.000.000		
57	2007	FREEHOLD LAND	5.000.000.000			5.000.000.000	5.000.000.000		
58	2010	FURNITURES & FITTINGS (20%)	89.784.149			89.784.149	89.784.149		
59	2011	CAR & MOTOR VEHICLE ( 20% )	595.819.791			595.819.791	595.819.791		
60	2012	OFFICE EQUIPMENT (20%)	60.234.000			60.234.000	60.234.000		
61	2013	PLANT & MACHINERY (10%)	8.688.414.510			8.688.414.510	8.655.614.510		
62	2014	RENOVATION (20%)	530.091.720			530.091.720	169.267.000		

## Lampiran 5 : Laporan Keuangan Neraca

Microsoft Excel - TB,CGS,CGS 2015.xlsx

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	U
1	PT CGS													
2	NERACA													
3	PER 31 DESEMBER 2015													
4	dengan Angka Perbandingan Tahun 2014 (Tidak Audit)													
5	(Dinyatakan dalam Rupiah)													
6														
7														
8	URAIAN			CATATAN			2015			2014				
9														
10	ASET													
11	Aset Lancar													
12														
13	Aset Lancar													
14														
15	Kas dan setara kas			3			(1.030.568.836)			(918.445.064)				
16	Piutang usaha			4			2.757.712.223			2.627.271.061				
17	Uang muka			5			91.691.642			82.651.620				
18	Persediaan			6			412.834.785			363.329.754				
19	Pajak di Bayar di muka			7			228.588.764			1.076.414.696				
20														
21	Jumlah aset lancar						2.460.258.578			3.231.222.066				
22														
23	Aset tidak lancar													
24														
25	Aset tetap bersih - setelah													
26	dikurangi akumulasi													
27	penyusutan													
28	Rp.2.983.060.220,- untuk													
29	tahun 2015 dan													
30	Rp.1.566.553.296,- tahun													
31	2014.													
32				8			14.596.033.602			15.424.115.806				
33														

Page 1

Page 6

Sheet2 TB,CGS,15 CALK(1) CALK(15(2) LK 15

Microsoft Excel - TB,CALK,LK CGS 2015.xlsx

Rp. 2.983.060.220,- untuk tahun 2015 dan			
Rp. 1.566.553.296,- tahun 2014.	8	14.596.033.602	15.424.115.806
Aset tidak lancar lainnya		-	-
<b>TOTAL ASET</b>		<b>17.056.292.181</b>	<b>18.655.337.873</b>
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>			
<b>KEWAJIBAN</b>			
Kewajiban lancar			
Utang usaha	10	2.796.860.929	1.933.414.633
Utang pajak	13	-	-
Kewajiban lancar lainnya	11	10.806.416.272	8.107.664.734
Kewajiban tidak lancar			
Kewajiban jangka panjang	12	-	-
Kewajiban tidak lancar lainr	14	-	-
<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>		<b>13.603.277.201</b>	<b>10.041.079.367</b>
<b>EKUITAS</b>			
Modal saham	15	12.000.000.000	12.000.000.000
Laba ditahan		(6.196.362.835)	(3.155.491.299)
<b>TOTAL EKUITAS</b>		<b>5.803.637.165</b>	<b>8.844.508.701</b>
<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		<b>19.406.914.366</b>	<b>18.885.588.068</b>

Page 1

Page 6

Sheet2 TB,CGS,15 CALK(1) CALK(15(2) LK 15

## Lampiran 6: Laporan Laba-Rugi

Microsoft Excel - TB,CALK,LK CGS 2015.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	U
68	LAPORAN LABA / (RUGI)														
69	UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015														
70	dengan Angka Perbandingan 31 Desember Tahun 2014 (Tidak Audit)														
71	(Dinyatakan dalam Rupiah)														
72															
73															
74															
75															
76															
77															
78															
79															
80															
81															
82															
83															
84															
85															
86															
87															
88															
89															
90															
91															
92															
93															
94															
95															
96															
97															
98															
99															
100															
101															

Page 2

Page 7

Sheet2 TB CGS 15 CALK(1) CALK 15(2) LK 15

## Lampiran 7: Laporan Perubahan Modal

Microsoft Excel - TB,CALK,LK CGS 2015.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
121	LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS																				
122	UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015																				
123	dengan Angka Perbandingan 31 Desember Tahun 2014 (Tidak Audit)																				
124	(Dinyatakan dalam Rupiah)																				
125																					
126																					
127	URAIAN					MODAL DISETOR					LABA / (RUGI) DITAHAN					JUMLAH EKUITAS					
128																					
129																					
130	Saldo awal 1 Januari 2014					12.000.000.000					(3.155.491.299)					8.844.508.701					
131																					
132	Laba / (rugi) tahun berjalan					-					(3.040.871.536)					(3.040.871.536)					
133																					
134	Saldo per 31 Desember 2014					12.000.000.000					(6.196.362.835)					5.803.637.165					
135																					
136	Laba / (rugi) tahun berjalan										(2.350.622.186)					(2.350.622.186)					
137																					
138	Saldo per 31 Desember 2015					12.000.000.000					(8.546.985.020)					3.453.014.980					
139																					
140																					
141																					
142																					
143																					
144																					
145																					
146																					
147																					
148																					
149																					
150																					
151																					
152																					
153																					

Page 3

Page 8

Sheet2 TB CGS 15 CALK(1) CALK 15(2) LK 15

### Lampiran 8 : Hasil Pengerjaan Laporan Keuangan

<b>NERACA</b> <b>PER 31 DESEMBER 2015 DAN 2014</b> (Dinyatakan dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	2015	2014
<b>ASET</b>			
Aset Lancar			
Kas dan setara kas	3	833.443.618	554.207.871
Piutang usaha	4	2.497.587.223	1.902.146.061
Piutang pihak berelasi	7	287.243.300	758.243.300
Persediaan	5	412.834.785	363.329.754
Biaya dibayar di muka	6	64.573.342	49.533.320
Pajak di Bayar di muka		-	127.478.276
<b>Jumlah aset lancar</b>		<b>4.095.682.268</b>	<b>3.754.938.581</b>
Aset tidak lancar			
Aset tetap bersih - setelah dikurangi akumulasi penyusutan			
Rp.2.983.060.220,- untuk tahun 2015 dan			
Rp.1.566.553.296,- tahun 2014.			
	8	14.596.033.602	15.424.115.806
Biaya praoperasional	8	908.582.750	1.362.874.124
<b>TOTAL ASET</b>		<b>19.600.298.620</b>	<b>20.541.928.512</b>
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>			
<b>KEWAJIBAN</b>			
Kewajiban lancar	9	4.680.634.687	3.088.836.686
Utang usaha	7	10.802.475.241	9.874.688.419
Utang pihak berelasi			
<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>		<b>15.483.109.928</b>	<b>12.963.525.105</b>
<b>EKUITAS</b>			
Modal saham	10	12.000.000.000	12.000.000.000
Laba ditahan		(7.882.811.308)	(4.421.596.593)
<b>TOTAL EKUITAS</b>		<b>4.117.188.692</b>	<b>7.578.403.407</b>
<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		<b>19.600.298.620</b>	<b>20.541.928.512</b>

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian dari Laporan Keuangan secara keseluruhan

## Lampiran 9 Laba Rugi

<b>LAPORAN LABA / (RUGI)</b> <b>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR</b> <b>31 DESEMBER 2015 DAN 2014</b> (Dinyatakan dalam Rupiah)			
<b>URAIAN</b>	<b>CATATAN</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
Pendapatan	11	13.240.780.454	8.882.698.810
Harga Pokok Penjualan	12	(13.192.274.823)	(9.393.915.180)
<b>Laba Kotor</b>		<b>48.505.631</b>	<b>(511.216.370)</b>
Beban Usaha	13	(3.482.330.149)	(3.053.140.297)
<b>Laba Operasional</b>		<b>(3.433.824.518)</b>	<b>(3.564.356.667)</b>
Pendapatan (Beban) lain-lain	14	(27.390.196)	481.085.874
<b>Laba Sebelum Pajak</b>		<b>(3.461.214.715)</b>	<b>(3.083.270.793)</b>
Pajak Penghasilan		-	-
<b>Laba Bersih</b>		<b>(3.461.214.715)</b>	<b>(3.083.270.793)</b>

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian dari Laporan Keuangan secara keseluruhan

### Lampiran 10 Perubahan Ekuitas

URAIAN	MODAL DISETOR	LABA / (RUGI) DITAHAN	JUMLAH EKUITAS
Saldo awal 1 Januari 2014	12.000.000.000	(1.338.325.800)	10.661.674.200
Laba / (rugi) tahun berjalan	-	(3.083.270.793)	(3.083.270.793)
<b>Saldo per 31 Desember 2014</b>	<b>12.000.000.000</b>	<b>(4.421.596.593)</b>	<b>7.578.403.407</b>
Laba / (rugi) tahun berjalan	-	(3.461.214.715)	(3.461.214.715)
<b>Saldo per 31 Desember 2015</b>	<b>12.000.000.000</b>	<b>(7.882.811.308)</b>	<b>4.117.188.692</b>

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian dari Laporan Keuangan secara keseluruhan

## Lampiran 11 : CALK

[illegible][illegible]



## Lampiran 12 : Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

### Aktiva Tetap

KKP Aktiva Tetap CGS.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

F52						
A	B	C	D	E	F	G
1	PT CGS				Dibuat oleh : PARTOGI	
2	Penambahan Aktiva Tetap				Diperiksa oleh : .....	
3					Ref. :	
4						
5						
6	COMPUTER					
7						
8						
9	Tanggal	Batch	Ref. No.(1)	Ref. No.(2)	Keterangan	Jumlah
10						Rp
11	28/02/2015	10	001	0450215	COMPUTER INTEL 2 CORE	3.800.000
12	16/03/2015	18	0650315		PRINTER DESKJET	800.000
13	18/08/2015	58	02301	2110815	PRINTER DOT MATRIK	7.500.000
14	Jumlah					Rp 12.100.000,00
15						
16	RENOVATION					
17						
18	Tanggal	Batch	Ref. No.(1)	Ref. No.(2)	Keterangan	Jumlah
19						Rp
20						
21	15/04/2015	27	968569	599530	PENGECORAN AREA CGS	92.625.000
22	24/04/2015	26	1034-1036	1100415	MATERIAL UNTUK ATAP AREA	43.065.200
23	28/04/2015	27	968585	453673	ONGKOS KERJA PERBAIKAN	20.000.000
24	28/04/2015	26	400	1170415	RENOVASI AREA SAMPING	32.744.000
25	28/04/2015	26	027267	1180415	KHARMONIKA BWS	7.065.520
26	07/05/2015	35	968580	240138	PELUNASAN PERBAIKAN AREA	16.000.000
27	18/05/2015	34		1370515	PAVING BLOCK, PASIR BATU	55.000.000
28	28/05/2015	35		258166	FINAL PAYMENT PENGECORAN	82.625.000
29	28/12/2015	95	822541	DA12150067	PERBAIKAN AREA PROD	12.700.000
30	Jumlah					Rp 360.824.720,00
31						
32	TOOLS & EQUIPMENT					
33						
34	Tanggal	Batch	Ref. No.(1)	Ref. No.(2)	Keterangan	Jumlah
35						Rp
36						
37	28/08/2015	58	2897	2210815	TIMBANGAN DUDUK	2.000.000
38	09/10/2015	74	TS15100045	1890715	SATAY JIG QTY 10.000 PCS	70.000.000
39	09/10/2015	74	TS15100045	1890715	SATAY JIG HANGER QTY 50	37.500.000

KKP Aktiva Tetap CGS.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

F52						
A	B	C	D	E	F	G
15						
16	RENOVATION					
17						
18	Tanggal	Batch	Ref. No.(1)	Ref. No.(2)	Keterangan	Jumlah
19						Rp
20						
21	15/04/2015	27	968569	599530	PENGECORAN AREA CGS	92.625.000
22	24/04/2015	26	1034-1036	1100415	MATERIAL UNTUK ATAP AREA	43.065.200
23	28/04/2015	27	968585	453673	ONGKOS KERJA PERBAIKAN	20.000.000
24	28/04/2015	26	400	1170415	RENOVASI AREA SAMPING	32.744.000
25	28/04/2015	26	027267	1180415	KHARMONIKA BWS	7.065.520
26	07/05/2015	35	968580	240138	PELUNASAN PERBAIKAN AREA	16.000.000
27	18/05/2015	34		1370515	PAVING BLOCK, PASIR BATU	55.000.000
28	28/05/2015	35		258166	FINAL PAYMENT PENGECORAN	82.625.000
29	28/12/2015	95	822541	DA12150067	PERBAIKAN AREA PROD	12.700.000
30	Jumlah					Rp 360.824.720,00
31						
32	TOOLS & EQUIPMENT					
33						
34	Tanggal	Batch	Ref. No.(1)	Ref. No.(2)	Keterangan	Jumlah
35						Rp
36						
37	28/08/2015	58	2897	2210815	TIMBANGAN DUDUK	2.000.000
38	09/10/2015	74	TS15100045	1890715	SATAY JIG QTY 10.000 PCS	70.000.000
39	09/10/2015	74	TS15100045	1890715	SATAY JIG HANGER QTY 50	37.500.000

## Lanjutan Lampiran 12

### KKP BANK

ACCOUNT NAME	SALDO BK BESAR	SALDO REKENING KORAN	SELISIH
PERMATA BANK - IDR	811.817.711	811.817.711	0
PERMATA BANK - SGD	4.964.207	4.945.655	18.552
<b>TOTAL</b>	<b>816.781.918</b>		

SGD 31 Dec 2015 9801,34

522,41 5.120.318 **174.663 Selisih**

### KKP Persediaan

No.	Nama Persediaan	U/M	QTY	PRICE	AMOUNT	TOTAL
1	Chemical For Tank Build					
	Ultrax LT 7630	kg	86	34.779	2.990.968	
	Chemfos 700 W/RW	kg	1.276	38.643	49.308.468	
	Chemfos Liquid Additive	kg	150	23.750	3.562.500	
	Buffer / M	kg	40	24.150	966.000	
	Rinse Conditioner GL	kg	180	23.586	4.245.480	61.073.416
	BC Promotor	Ltr	20	45.201	904.012	
	Powercron Black Paste CP524	kg	964	52.606	50.712.184	
	Powercron Resin CR691B	kg	5.785	38.713	223.951.813	
	Acetic Acid	kg	11	38.713	425.838	275.993.846
22	<b>Total Chemicals In Tank</b>					<b>337.067.262</b>
	Pre-Treatment					
	Ultrax LT 7630	kg	50	34.779	1.738.935	
	Chemfos 700 W/RW	kg	149	38.643	5.757.807	
	Chemfos Liquid Additive	kg	45	23.750	1.068.750	
	Buffer / M	kg	98	24.150	2.368.700	
	Rinse Conditioner GL	kg	36	23.586	849.096	
	Fine Clener	kg	-	45.000		11.781.288
	C.E.D					
	BC Promotor	Ltr	77	45.201	3.480.448	
	Powercron Black Paste CP524	kg	-	52.606		
	Powercron Resin CR691B	kg	468	38.712,80	18.117.590	
	Acetic Acid	Ltr	49	15.750	771.750	
	WWTP & Rework					
	Polymer	kg	49	129.100	6.325.900	22.369.787
	Asam Sulfate	kg	2.610	2.000	5.220.000	
	HCL	kg	3.325	2.200	7.315.000	
	NaOH	kg	1.580	5.900	9.204.000	
	PAC	kg	4.525	3.000	13.575.000	
					41.639.900	
					<b>75.790.975</b>	
					75.777.924	<b>10.402</b>

## Lanjutan Lampiran 12

### KKP Utang

Microsoft Excel - KKP - UTANG.xlsx

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1															
2		KKP-UTANG													
3															
4		DESCRIPTION	SALDO	TOTAL	SALDO LK	SELISIH									
5		ADRINUSA ESATAMA.PT	(8.812.100)												
6		ASAR MULIA SEJAHTERA.PT	(5.610.000)												
7		ARYA CIPITA MANDIRI,CV	(21.000.000)												
8		ALUNG	(3.510.000)												
9		BERKAH MANDIRI	(4.150.000)												
10		BERDIKARI METAL ENGINEERING	(1.059.850)												
11		BERKAT SABAR	(1.791.500)												
12		BINTANG SUMATRA	60												
13		DUTA PRIMA.PD	(7.341.050)												
14		EKA JAYA. PD	(7.001.000)												
15		ENJAY RENDI	(6.000.000)												
16		GIGA INTRAX.PT	(1.000)												
17		INDRAGRAHA NUSAPLASINDO.PT	70												
18		IKATAMA TEHNIK	(1.625.250)												
19		JOHNNY	(93.500.000)												
20		KPP CIKARANG SELATAN	(46.226.113)												
21		LUMBUNG WARNA ABADI.PT	(1.800.000)												
22		LANGGENG JAYA WICAKSANA.PT	(38.164.500)												
23		MANDIRI TUNAS FINANCE.PT	(222.985.000)												
24		MITRA ELECTRICAL	(6.165.000)												
25		NUR ANDANI PERCETAKAN	(16.390.000)												
26		NIPARINDO SARITAMA.PT	(15.840.000)												
27		OVINDO METALTAMA TEHNIK, PT	(551.870.800)												
28		PPG INDONESIA.PT	(152.579.873)												
29		PACANDAYA MANUNGGAL SENTOSA.PT	(23.156.001)												
30		PFNGIRIKAIKAI IMR	(248.619.669)												

UTANG Sheet2 Sheet3

Microsoft Excel - KKP - UTANG.xlsx

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
13		DUTA PRIMA.PD	(7.341.050)												
14		EKA JAYA. PD	(7.001.000)												
15		ENJAY RENDI	(6.000.000)												
16		GIGA INTRAX.PT	(1.000)												
17		INDRAGRAHA NUSAPLASINDO.PT	70												
18		IKATAMA TEHNIK	(1.625.250)												
19		JOHNNY	(93.500.000)												
20		KPP CIKARANG SELATAN	(46.226.113)												
21		LUMBUNG WARNA ABADI.PT	(1.800.000)												
22		LANGGENG JAYA WICAKSANA.PT	(38.164.500)												
23		MANDIRI TUNAS FINANCE.PT	(222.985.000)												
24		MITRA ELECTRICAL	(6.165.000)												
25		NUR ANDANI PERCETAKAN	(16.390.000)												
26		NIPARINDO SARITAMA.PT	(15.840.000)												
27		OVINDO METALTAMA TEHNIK, PT	(551.870.800)												
28		PPG INDONESIA.PT	(152.579.873)												
29		PACANDAYA MANUNGGAL SENTOSA.PT	(23.156.001)												
30		PENGURUSAN IMB	(248.619.669)												
31		SANSHUIWATER ASIA .PT	3												
32		SINAR JAYA STEEL	(9.320.000)												
33		SAKURA JAYA INDONESIA,PT	(106.206)												
34		SUGISENA ARTASENTANA.PT	(2.030.100)												
35		SUMBER REZEKI MAKMUR	(55.000.000)												
36		TOKO ONGKO JAYA	(5.316.500)												
37		SUMBER AGUNG SEJAHTERA ABADI.PT	(38.319.094)												
38		TRISTAR ALUMINDO.PT	(564.114.760)												
39		TRIJAYA INTI CEMERLANG.PT	(637.455.696)												
40				(2.796.860.929)	2.796.860.929	-									

UTANG Sheet2 Sheet3

## Lanjutan Lampiran 12

### KKP Beban Operasi

Microsoft Excel - KKP Beban Operasi CGS.xls [Compatibility Mode]

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	PT CGS INDONESIA									Dibuat oleh : Partogi			
2	Saldo Beban Operasi									Diperiksa oleh : .....			
3										Ref. :			
4													
5													
No.	Rincian	Ref	Per GL	Per buku	Penyesuaian		Reklasifikasi		Per Audit	Per Audit			
					Debet	Kredit	Debet	Kredit	2014	2013			
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp			
9	SALES COMMISSION		143.178.177,00	143.178.177,00					143.178.177,00				
10	BANK CHARGES		13.112.440,00	13.112.440,00					13.112.440,00				
11	COURIER & POSTAGE CHARGES		7.162.000,00	7.162.000,00					7.162.000,00				
12	CAR RENTAL & EXPENSES		27.041.300,00	27.041.300,00					27.041.300,00				
13	DEPRECIATION - ADMIN		323.622.725,00	323.622.725,00					323.622.725,00				
14	DONATION & CONDOLENCE		31.950.000,00	31.950.000,00					31.950.000,00				
15	DIRECTOR REMUNERATION		690.000.000,00	690.000.000,00					690.000.000,00				
16	ENTERTAINMENT		52.521.050,00	52.521.050,00					52.521.050,00				
17	EMPLOYEE WELFARE		20.211.000,00	20.211.000,00					20.211.000,00				
18	HOSTEL RENTAL & MAINTENANCE EXPENSES		36.000.000,00	36.000.000,00					36.000.000,00				
19	LICENCES & PERMIT		132.378.578,00	132.378.578,00					132.378.578,00				
20	MEDICAL FEES		12.640.800,00	12.640.800,00					12.640.800,00				
21	PRINTING & STATIONERY		116.468.118,00	116.468.118,00					116.468.118,00				
22	RENTAL OF PHOTOCOPIING		6.600.000,00	6.600.000,00					6.600.000,00				
23	SECURITY CHARGES		180.321.530,00	180.321.530,00					180.321.530,00				
24	TAX CONSULTANCY FEES		3.000.000,00	3.000.000,00					3.000.000,00				
25	TELEPHONE & FAX CHARGES		30.530.730,00	30.530.730,00					30.530.730,00				
26	UPKEEP OF OFFICE & OFFICE EQUIPMENT		18.387.500,00	18.387.500,00					18.387.500,00				
27	UPKEEP OF MOTOR VEHICLE		3.897.000,00	3.897.000,00					3.897.000,00				
28	TRAVELLING EXPENSE		37.677.200,00	37.677.200,00					37.677.200,00				
29	TAX EXPENSE		47.004.332,00	47.004.332,00					47.004.332,00				
30	SALARIES		494.188.208,00	494.188.208,00					494.188.208,00				
31	SALARIES - OVERTIME		20.448.056,00	20.448.056,00					20.448.056,00				
32	SALARIES - INSURANCE 'JAMOSTEK'		26.692.664,00	26.692.664,00					26.692.664,00				
33	SALARIES - BONUS		36.488.592,00	36.488.592,00					36.488.592,00				
34	SALARIES - TAX ART 21		104.892.373,00	104.892.373,00					104.892.373,00				
35	Jumlah		2.616.414.373,00	2.616.414.373,00					2.616.414.373,00				
36													
37													
38	Prosedur:												
39													
40	1. Bandingkan beban operasi dalam daftar rincian dengan buku besar.												
41	2. Uji keakuratan matematis dari analisa tersebut.												
42	3. Menelusuri saldo akun ke buku besar dan kertas kerja tahun lalu												
43	4. Periksa ringkasan untuk mengetahui adanya kemungkinan kesalahan												
44													
Lead sheet Rincian beban operasi													

10:36

### Lampiran 13 : Perhitungan Analitikal (*preliminary analytical*)

Microsoft Excel - Preliminary Analytical.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PT.PD Safety Indonesia							
2	Schedule : Preliminary analytical procedures- BS					Dibuat oleh	Partogi	
3						Diperiksa oleh		
4								
5								
6	Neraca	31 Desember 2016	31 Desember 2015	Naik Turun		31 Desember 2014		
7				%	Rp			
8								
9	Kas	236.187.384	265.903.501	-11,2%	(29.716.117)			
10	Surat berharga	0	0					
11	Piutang (net)	2.797.133.982	2.696.723.807	3,7%	100.410.175	281.914.816		
12	Uang muka pembelian	110.316.318	46.778.795	135,8%	63.539.523			
13								
14	Aktiva yang segera menjadi kas	3.143.637.684	3.009.404.103					
15	Persediaan	507.455.172	619.760.690	-18,1%	(112.305.519)	736.673.034		
16	Aktiva lancar lainnya	0	0	#DIV/0!				
17								
18	Jumlah aktiva lancar	3.651.092.856	3.629.164.793					
19		0						
20	Investasi dalam saham							
21	Aktiva tetap (net)	47.885.332	35.824.648	33,7%	12.060.684			
22	Aktiva tak berwujud	-	-					
23	Aktiva lain-lain	-	-					
24								
25	Jumlah aktiva	3.698.978.188	3.664.989.442					
26		0						
27	Hutang lancar	2.288.776.745	2.046.057.759	11,9%	242.718.986			
28	Hutang jangka panjang (diluar pajak tanggu	-	-	#DIV/0!				
29	Hutang jangka panjang lainnya	-	-					
30								
31	Jumlah hutang	2.288.776.745	2.046.057.759					
32								
33	Saham preferen							
34	Modal saham	2.827.500.000	2.827.500.000					

AP-BS AP-LR AP-COGS Likuiditas Profitabilitas Leverage TB\_2016 TB\_2017

Microsoft Excel - Preliminary Analytical.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H
21	Aktiva tetap (net)	47.885.332	35.824.648	33,7%	12.060.684			
22	Aktiva tak berwujud	-	-					
23	Aktiva lain-lain	-	-					
24								
25	Jumlah aktiva	3.698.978.188	3.664.989.442					
26		0						
27	Hutang lancar	2.288.776.745	2.046.057.759	11,9%	242.718.986			
28	Hutang jangka panjang (diluar pajak tanggu	-	-	#DIV/0!				
29	Hutang jangka panjang lainnya	-	-					
30								
31	Jumlah hutang	2.288.776.745	2.046.057.759					
32								
33	Saham preferen							
34	Modal saham	2.827.500.000	2.827.500.000					
35	Saldo laba							
36	Saldo awal	(1.228.035.409)	(902.109.354)	36,1%	(325.926.055)			
37	Koreksi RE							
38	Laba th berjalan	(189.263.148)	(306.458.984)	-38,2%	117.195.816			
39								
40	Jumlah modal	1.410.201.443	1.618.931.683			(631.863.546)		
41								
42	Jumlah hutang dan modal	3.698.978.188	3.664.989.442	0	0			
43								
44								
45	Catatan :	0	0					
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								
54								

AP-BS AP-LR AP-COGS Likuiditas Profitabilitas Leverage TB\_2016 TB\_2017

## Lanjutan Lampiran 13

Microsoft Excel - Preliminary Analytical.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G
1	PT PD Safety Indonesia						
2	Prosedur analitik pendahuluan (Preliminary analytical procedures) - rasio profitabilitas			Dibuat oleh	Partogi		
3				Diperiksa oleh			
4							
5	Keterangan		31 Desember 2016	31 Desember 2015	31 Desember 2014		
6							
7							
8	Kemampuan memperoleh laba						
9							
10	Marjin laba kotor (Gross profit margin)	{(Laba kotor/penjualan)X 100%}	32,94%	36,52%	-10%		
11	Marjin laba operasi (Operating profit margin)	{(Laba operasi/penjualan)X 100%}	-4,16%	2,34%	-6%		
12	Marjin laba bersih (Net profit margin)	{(Laba bersih/penjualan)X 100%}	-7,00%	-10,44%	-12%		
13							
14							
15							
16	Tingkat efisiensi penggunaan aktiva dan modal						
17							
18	Tingkat perputaran aktiva	(penjualan / total aktiva)	73,11%	80%			
19							
20	Tingkat pengembalian terhadap aktiva	laba bersih + (bunga X (1- tarif pajak))					
21		Rata-rata aktiva					
22							
23	Tingkat pengembalian terhadap ekuitas	{(laba bersih / rata-rata ekuitas ) X 100%}	-12%	-20%			
24							
25							
26	Catatan :						
27							
28							
29							
30							
31							
32							

AP-BS AP-LR AP-COGS Likuiditas Profitabilitas Leverage TB\_2016 TB\_2015

Microsoft Excel - Preliminary Analytical.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	PT PD Safety Indonesia									
3	Prosedur analitik pendahuluan (Preliminary analytical procedures) - rasio hutang						Dibuat oleh	Partogi		
4							Diperiksa :			
5										
6	Rasio hutang		31 Desember 2016	31 Desember 2015						
7										
8										
9	Hutang jangka panjang terhadap total aktiva	(hutang jangka panjang / total aktiva) X 100%	-	-						
10	Hutang jangka panjang terhadap modal sendiri	(hutang jangka panjang / modal sendiri) X 100%	-	-						
11										
12	Total hutang terhadap total aktiva	(total hutang / total aktiva) X 100%	62%	56%						
13										
14	Total hutang terhadap modal sendiri	(total hutang / modal sendiri) X 100%	81%	72%						
15										
16										
17										
18										
19	Catatan :									
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										

AP-BS AP-LR AP-COGS Likuiditas Profitabilitas Leverage TB\_2016 TB\_2015

## Lampiran 14 : Pemeriksaan Kas dan Setara Kas KPPK

Microsoft Excel - KKP-KPPK 2017-Nissen-1\_2.xlsx

NC	JENIS REKENIN	SALDO
a	Kas	\$0
b	Giro	\$491.919
c	Tabungan	\$0
d	Deposito	\$255.000

**STEP 2 PEMERIKSAAN SALDO LK-NERACA (AUDITED) VS GL**

**STEP 2.1 KAS**

LAPORAN KEUANGAN AUDITED				
POS	SALDO ALL MATA UANG	BREAK DOWN		KETERANGAN
Kas	\$0	IDR		\$0

**STEP 2.2 BANK**

a Data berdasarkan Laporan Keuangan Audited

NAMA BANK	SALDO ALL MATA UANG (RP)	CURRENCY	SALDO
Cash On Bank	6.563.676.630	USD	\$491.919
TOTAL			\$491.919

7.038.000.000,00 Nilai di LK  
----> Nilai Sesuai  
\$0

b Data Berdasarkan GL

RINCIAN GL - KAS VALAS DALAM MATA UANG USD						
COA	COA DESCRIPTION	CURRENCY	IN IDR	OS ORIGINAL	RATE	OS IN USD
	Bank SMBC	USD	1.325.701.237	\$99.355,56		\$ 99.355,56

Microsoft Excel - KKP-KPPK 2017-Nissen-1\_2.xlsx

C	D	E	F	G	H	I	J	K
18	Data berdasarkan Laporan Keuangan Audited							
19		NAMA BANK	SALDO ALL MATA UANG (RP)	CURRENCY	SALDO			
20		Cash On Bank	6.563.676.630	USD	\$491.919	7.038.000.000,00	Nilai di LK	
21								
22								
23		TOTAL			\$491.919	----> Nilai Sesuai		
24					\$0			

25	Data Berdasarkan GL							
26	RINCIAN GL - KAS VALAS DALAM MATA UANG USD							
27	COA	COA DESCRIPTION	CURRENCY	IN IDR	OS ORIGINAL	RATE	OS IN USD	KET
29		Bank SMBC	USD	1.325.701.237	\$99.355,56		\$ 99.355,56	
30		Bank BII	USD	38.334.839	\$2.873,03		\$ 2.873,03	
31		Bank CIMB NIAGA	JPY	71.384.556	¥606.284,35	0,008824	\$ 5.349,96	
32		Bank SMBC	JPY	2.055.647.870	¥17.459.058,42	0,008824	\$ 154.061,90	
33		Bank Hiroshima	JPY	11.402.166	¥96.841,04	0,008824	\$ 854,54	
34		Bank BNI	JPY	3.061.205.962	¥25.999.479,04	0,008824	\$ 229.424,11	
35	TOTAL KAS Valas in USD						\$ 491.919	
36	Control Balance						\$0	

40	PEMERIKSAAN TERHADAP KELENGKAPAN DOKUMEN REKENING KORAN & BUKTI KONFIRMASI BANK							
41		NAMA BANK	CURRENCY	SALDO RK ORI	DOKUMEN LENGKAP	SALDO RK IN USD	SALDO GL	
42		Bank SMBC	USD	\$99.355,56	<input checked="" type="checkbox"/>	\$99.355,56	\$99.355,56	
43		Bank BII	USD	\$2.873,03	<input checked="" type="checkbox"/>	\$2.873,03	\$2.873,03	
44		Bank CIMB NIAGA	JPY	¥606.284,09	<input checked="" type="checkbox"/>	\$5.349,96	\$5.349,96	
45		Bank SMBC	JPY	¥17.459.051,00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$154.061,83	\$154.061,90	
46		Bank Hiroshima	JPY	¥96.841,00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$854,54	\$854,54	

## Lanjutan Lampiran 14

Microsoft Excel - KKP-KPPK 2017-Nissen-1_2.xlsx										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40	<b>STEP 3 PEMERIKSAAN TERHADAP KELENGKAPAN DOKUMEN REKENING KORAN &amp; BUKTI KONFIRMASI BANK</b>									
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										
55										
56										
57										
58										
59										
60										
61										
62										
63										
64										
65										

NAMA BANK	CURRENCY	SALDO RK ORI	DOKUMEN LENGKAP	SALDO RK IN USD	SALDO GL
Bank SMBC	USD	\$99.355,56	<input checked="" type="checkbox"/>	\$99.355,56	\$99.355,56
Bank BII	USD	\$2.873,03	<input checked="" type="checkbox"/>	\$2.873,03	\$2.873,03
Bank CIMB NIAGA	JPY	¥606.284,09	<input checked="" type="checkbox"/>	\$5.349,96	\$5.349,96
Bank SMBC	JPY	¥17.459.051,00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$154.061,83	\$154.061,90
Bank Hiroshima	JPY	¥96.841,00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$854,54	\$854,54
Bank BNI	JPY	¥25.999.468,00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$229.424,02	\$229.424,11
TOTAL KAS Valas in USD				\$ 491.919	\$ 491.919

Note: Perlu diperhatikan bulan pelaporan perusahaan yang bersangkutan. Tidak selamanya COT pada bulan desember

491.919





## Lanjutan Lampiran 15

Microsoft Excel - TB MIS KONSOL 2016 - 1.xlsx								
	A	B	C	D	E	F	G	H
		WP	2016	2016	2016	2016	2016	2016
		Reff.	GMN	MIC	OBTA	MUJ	IKN	PRS
	Description							
63	GMN - MIS		500.000.000					
64	GMN - NCI		500.000.000					
65	MIC - MIS			95.014.200.000				
66	MIC - NCI			1.000.000.000				
67	OBTA - MIS				18.921.939.000			
68	OBTA - NCI				1.000			
69	MUJ - MIS					26.750.000.000		
70	MUJ - NCI					1.000.000.000		
71	IKN - MIS						1.369.981.000	
72	IKN - NCI						500.000.000	
73	PRS - MIS							5.093.367.000
74	PRS - NCI							250.000.000
75	CBI - MIS							1.556.000.000
76	CBI - NCI							1.000.000.000
77	CP - MIS							
78	CP - NCI							
79	IGA - MIS							
80	IGA - NCI							
81	OTA - MIS							
82	OTA - NCI							
83	OTI - MIS							
84	OTI - NCI							
85	UM Setoran Modal		500.000.000					
86	Laba Ditahan		19.850.000					5.109.100.229
87	Laba tahun ini		241.088					10.453.388.721
88								19.975.000.000
89	<b>TOTAL EKUITAS</b>		<b>1.520.091.088</b>				<b>20.905.855.950</b>	<b>22.806.000.000</b>

Microsoft Excel - TB MIS KONSOL 2016 - 1.xlsx								
	A	H	I	J	K	L	M	N
		2016	2016	2016	2016	2016	2016	2016
	Description	PRS	CBI	CP	IGA	OTA	OTI	Book Bal.
63	GMN - MIS							
64	GMN - NCI							
65	MIC - MIS							
66	MIC - NCI							
67	OBTA - MIS							
68	OBTA - NCI							
69	MUJ - MIS							
70	MUJ - NCI							
71	IKN - MIS							
72	IKN - NCI							
73	PRS - MIS	5.093.367.000						
74	PRS - NCI	250.000.000						
75	CBI - MIS		1.556.900.000					
76	CBI - NCI		1.000.000.000					
77	CP - MIS			2.134.698.000				
78	CP - NCI			500.000.000				
79	IGA - MIS				2.858.500.000			
80	IGA - NCI				1.000.000.000			
81	OTA - MIS					18.921.939.000		
82	OTA - NCI					1.000		
83	OTI - MIS						499.999.000	
84	OTI - NCI						1.000	
85	UM Setoran Modal							
86	Laba Ditahan	5.109.100.229	273.922.540				17.275.000	112.628.791.477
87	Laba tahun ini	10.453.388.721	19.975.693.950					142.822.403.554
88								
89	<b>TOTAL EKUITAS</b>	<b>20.905.855.950</b>	<b>22.806.516.490</b>			<b>517.275.000</b>	<b>257.451.195.031</b>	

## Lampiran 16 : Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

#### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ...2... SKS

Nama : Partogi Hamonangan  
No. Registrasi : 8323155055  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : KAP Angelina Yansen  
Alamat Praktik/Telp : Jln. Perjuangan No. D 403  
RT 001, RW 009 Jakasampurna  
Bekasi Barat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juli 2017	1.	
2.	Selasa, 25 Juli 2017	2.	
3.	Rabu, 26 Juli 2017	3.	
4.	Kamis, 27 Juli 2017	4.	
5.	Jumat, 28 Juli 2017	5.	
6.	Senin, 31 Juli 2017	6.	
7.	Selasa, 1 Agustus 2017	7.	
8.	Kamis, 3 Agustus 2017	8.	
9.	Jumat, 4 Agustus 2017	9.	
10.	Senin, 7 Agustus 2017	10.	
11.	Selasa, 8 Agustus 2017	11.	
12.	Rabu, 9 Agustus 2017	12.	
13.	Kamis, 10 Agustus 2017	13.	
14.	Jumat, 11 Agustus 2017	14.	
15.	Senin, 14 Agustus 2017	15.	

#### Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta.....  
Penilai   
Pika Anindya Satrik, CPA  
NIP. 81.0926

## Lanjutan Lampiran 16



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
..... SKS

Nama : .....  
No. Registrasi : .....  
Program Studi : .....  
Tempat Praktik : .....  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 15 Agustus 2017	1.	
2.	Rabu, 16 Agustus 2017	2.	
3.	Jumat, 18 Agustus 2017	3.	
4.	Senin, 21 Agustus 2017	4.	
5.	Selasa, 22 Agustus 2017	5.	
6.	Rabu, 23 Agustus 2017	6.	
7.	Kamis, 24 Agustus 2017	7.	
8.	Jumat, 25 Agustus 2017	8.	
9.	Senin, 28 Agustus 2017	9.	
10.	Selasa, 29 Agustus 2017	10.	
11.	Rabu, 30 Agustus 2017	11.	
12.	Kamis, 31 Agustus 2017	12.	
13.	Senin, 4 September 2017	13.	
14.	Selasa, 5 September 2017	14.	
15.	Rabu, 6 September 2017	15.	

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta.....

Penilai.....

Pika Angelina, SE, Ak., CPA  
NIAP: AP.7926

## Lanjutan Lampiran 16



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : .....  
No. Registrasi : .....  
Program Studi : .....  
Tempat Praktik : .....  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 7 September 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 8 September 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	senin, 11 September 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa, 12 September 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 13 September 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis, 14 September 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat, 15 September 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta.....

Penilai

*[Signature]*  
Pika Anggrima, SE, Ak., CPA  
NIP. 8926

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



## Lampiran 17 : Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM DIPLOMA III  
...2... SKS**

Nama : Partogi Hamonangan  
No.Registrasi : 8323155055  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Tempat Praktik : .....  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor      Nilai      Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	85	86-100    A      4				
4	Kemampuan Dasar	80	81-85    A-      3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	76-80    B+      3,3				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75	71-75    B      3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	66-70    B-      2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	61-65    C+      2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	56-60    C      2,0				
10	Hasil Pekerjaan	87	51-55    C-      1,7				
			46-50    D      1				
			2. Alokasi Waktu Praktik :				
			2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
			Nilai Rata-rata :				
			<table border="1"><tr><td><math display="block">\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2</math></td></tr></table>	$\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2$			
$\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2$							
			Nilai Akhir :				
			<table border="1"><tr><td></td><td>A -</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>		A -	Angka bulat	huruf
	A -						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	892					

Jakarta, 14 September 2017

Penilai,

*[Signature]*  
Rika Angelina, S.P., Ak., CPA  
NIAP : AP. 1926

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 18 : Surat Keterangan PKL



27 November 2017

No : 011/SK/AY/2017  
Lampiran : -

Kepada Yth,  
Bpk/Ibu Kaprodi  
Universitas Negeri Jakarta  
di  
Tempat

Hal : Pemberitahuan Selesai Praktek Kerja Lapangan

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan selesainya masa Praktek Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta, Mahasiswa dibawah ini :  
Nama : Partogi Hamonangan  
NIM : 8323155055  
Jurusan : D3 Akuntansi

Pada Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen, bersama ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa praktikan telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di tempat kami. Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
**Kantor Akuntan Publik Angelina Yansen**

**Rika Angelina, CPA, CA, CPI**

**Pimpinan**

Nomo Izin Praktek : AP.0926



# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

## UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

### FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

Building  
Future  
Leaders

### KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa

Putri Hananang

5. Judul PKL

Laporan Praktek Kerja Lapangan

2. No. Registrasi

03235505

Pada Kantor Akuntan Praktek

3. Program Studi

D3 Akuntansi

Angela Yansen

4. Dosen Pembimbing

Ti. Hesh. Hamidingsih, SE, M.Si

NIP. 19760107 20012 2 001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	11/12/2017	Bab 1 & Bab 2	Perbaiki latar Belakang.	h. h.
2	11/12/2017	Revisi Bab I & Bab II	Acc Bab I & Bab II	h. h.
3		Konsultasi Bab III & Bab IV	Perbaiki bagian konsultasi dan Simpulan	h. h.
4		Revisi Bab III & Bab IV	Acc Bab III & Bab IV, lengkap & lengkap	h. h.
5		Konsultasi lampiran 2	Acc	h. h.
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan